

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
прогимназия № 698 Московского района Санкт-Петербурга  
«Пансион»  
(ГБОУ прогимназия № 698 Московского района Санкт-Петербурга «Пансион»)

ПРИКАЗ № 176  
От 29 декабря 2017 года

О назначении ответственных сотрудников за организацию работы по обеспечению  
доступности объекта и услуг для инвалидов

В целях соблюдения требований доступности объекта и услуг для инвалидов в ГБОУ  
прогимназия № 698 Московского района Санкт-Петербурга «Пансион»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Политику обеспечения условий доступности для инвалидов и других  
маломобильных граждан объекта и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом  
необходимой помощи в ГБОУ прогимназия № 698 Московского района Санкт-Петербурга  
«Пансион» (далее – ОУ) (Приложение № 1).

2. Утвердить Программу обучения (инструктажа) персонала по вопросам, связанным с  
организацией и обеспечением доступности для инвалидов объекта и услуг (Приложение № 2).

3. Возложить обязанности по организации работы по обеспечению доступности объекта и  
услуг для инвалидов, инструктаж персонала и контроль за соблюдением сотрудниками  
требований доступности для инвалидов в организации на Скрипилеву Елену Ивановну.

4. Утвердить инструкцию ответственного сотрудника за организацию работы по  
обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов и инструктаж персонала в учреждении  
(Приложение № 3).

5. Утвердить следующие обязанности в части обеспечения доступности объекта и услуг  
инвалидам, а также оказания им помощи *специалиста по охране труда*:

- учитывать требования доступности (достижимости и безопасности) для инвалидов объекта  
и услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи при проведении анализа состояния  
объекта и работ по охране труда (по технике безопасности; по пожарной безопасности) в  
организации, при устранении выявленных нарушений или выполнении предписаний  
контролирующих структур, при разработке мероприятий, направленных на развитие и  
повышение эффективности работы по курируемому направлению;

- участвовать в организации и проведении обучения (инструктажа) персонала - сотрудников  
организации и проверке знаний по курируемому направлению работы с учетом требований  
доступности (достижимости и безопасности) объекта и предоставляемых услуг, а также при  
оказании помощи инвалидам силами сотрудников организации;

- участвовать в разработке и необходимой корректировке должностных инструкций  
сотрудников, проектов организационно-распорядительных и иных локальных актов организации  
в части курируемого направления работы по вопросам доступности для инвалидов объекта и  
предоставляемых услуг, оказания необходимой помощи инвалидам.

6. Утвердить следующие обязанности в части обеспечения доступности объекта и услуг  
инвалидам, а также оказания им помощи *учителей, воспитателей*:

- оказывать необходимую помощь инвалидам при предоставлении услуги, при  
перемещении в пределах места оказания услуги, кабинета, в том числе в одевании/раздевании,  
пользовании имеющимся в кабинете оборудованием и вспомогательными устройствами;

- предоставлять инвалидам бесплатно информацию в доступной форме об их правах и  
обязанностях, видах услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления;

- оказывать услуги инвалидам в различных формах (в случае необходимости и  
возможности), в том числе в дистанционном формате;

- осуществлять при оказании услуги, при необходимости, и допуск сурдопереводчика,  
тифлопереводчика, сопровождающих лиц и помощников.

7. Утвердить следующие должностные обязанности в части обеспечения доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказания им помощи *педагога-психолога, логопеда*:

– оказывать необходимую помощь инвалидам при предоставлении услуги, при перемещении в пределах места оказания услуги, кабинета, в том числе в одевании/раздевании, пользовании имеющимся в кабинете оборудованием и вспомогательными устройствами;

– предоставлять инвалидам бесплатно информацию в доступной форме об их правах и обязанностях, видах услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления;

– оказывать услуги инвалидам в различных формах (в случае необходимости и возможности), в том числе в дистанционном формате;

– осуществлять при оказании услуги, при необходимости, и допуск сурдопереводчика, тифлопереводчика, сопровождающих лиц и помощников;

– участвовать в разработке методических и инструктивных документов для персонала, в проведении инструктажа персонала организации по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в части соблюдения правил этики и деонтологии, психологических аспектов общения и взаимодействия с инвалидами при оказании им помощи;

– оказывать содействие сотрудникам организации, специалистам в подготовке информационных материалов в доступной форме для инвалидов с нарушениями умственного и психического развития;

– оказывать сотрудникам организации содействие в установлении должного контакта при оказании услуг инвалидам с интеллектуальными и поведенческими нарушениями.

8. Утвердить следующие должностные обязанности в части обеспечения доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказания им помощи *завхоза, уборщиков служебных помещений, дворника, сторожей*:

– обеспечивать надлежащее состояние путей перемещения инвалидов по территории организации, в том числе наружных лестниц, пандусов (своевременную очистку их от снега и льда, обработку специальными противоскользящими смесями), а также мест отдыха на территории;

– обеспечивать возможность постоянного пользования стоянкой автотранспортных средств инвалидов, включая их расчистку от посторонних предметов (в том числе снега и льда);

- оказывать содействие инвалиду при движении по территории объекта, при входе/выходе;

- оказывать инвалидам помощь при одевании / раздевании с использованием, при необходимости, вспомогательного оборудования и вспомогательного персонала;

– осуществлять, при необходимости, вызов основного и вспомогательного персонала организации для сопровождения инвалида по объекту;

– оказывать помощь инвалидам при посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в объект.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

И.А. Герболинская

